

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №134»
Протоколом № 4
от 21 ноября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №134»
от 21 ноября 2024 г. № 58/1-осн



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), порядке и основании перевода, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращении образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №134» (МБДОУ «Детский сад №134»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), порядке и основании перевода, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращении образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №134» (далее - Учреждение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (ст.55 часть 8) (с изм. и доп.);
- Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. и доп.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236», действует до 28.06.2026;
- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 г. № 346-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;
- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования

муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 14.01.2021 №09-осн. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;

- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 26.08.2019 №1536-осн. «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МДОУ, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 18.04.2024 №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №134» (МБДОУ «Детский сад №134») (далее- МБДОУ).

1.2. Настоящий порядок регламентируют прием воспитанников Учреждения, в том числе определяют порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Комплектование в МБДОУ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с заведующим МБДОУ при наличии свободных мест с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию на основании реестра дошкольников (далее - Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

1.4. Информация о Порядке приема размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения: <https://детскийсад134.рф/> - раздел «Документы», информационных стендах Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании путевки (направления). По желанию родителей (законных представителей) путевка (направление) может быть получена в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении. При получении путевки (направления) в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.1.1. Для получения путевки (направления), родитель (законный представитель) подает в комитет или Учреждение:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), за исключением документов, которые должны быть предоставлены в комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

2.1.2. Заявитель также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии

соответствующих условий) до 7 лет.

2.4. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей, обеспечивается прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе для проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления как письменно, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес <https://детскийсад134.рф/>) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении. В данном случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки определяемые Учредителем Учреждения до начала посещения воспитанником Учреждения. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режим пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и

на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов родителями (законными представителями):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);• документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- свидетельство о рождении ребенка (для заявителей - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактической проживания ребенка;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.1. Документы, не указанные в пункте 2.6. настоящего раздела, не могут быть затребованы у заявителя.

2.6.2. Комитет, Учреждение не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.7. Документы для зачисления в Учреждение представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 30 дней с начала нового учебного года.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении постоянно.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме ребенка в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне предоставленных документов.

2.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.11. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (срок размещения – 1 день).

2.13. При приеме воспитанников заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №134», Приказом об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, Приказом об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №134», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.14 нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. В Учреждении ведется «Книга движения воспитанников» (далее - Книга).

2.16. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого - медико - педагогической комиссии.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую;
- ежегодно с 1 июня: при уменьшении количества воспитанников; на время карантина;
- в летний период и т.д.

При условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

- с 4-х часового пребывания на 12 - часовой режим при получении путевки; - с 12 - часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники Учреждения могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с освоения основной образовательной программы дошкольного образования на освоение адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основании заключения психолого –медико - педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования на освоение основной образовательной программы дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

4. Порядок приостановления образовательных отношений между образовательной организацией, воспитанниками и родителями (законными представителями)

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит в случаях.

- ремонтных работ в Учреждении на основании приказа комитета по образованию города Барнаула;
- в случае карантина в МБДОУ;
- длительного отсутствия воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинского показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санитарно-курортное лечение).

5. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) между образовательной организацией, воспитанниками и родителями (законными представителями)

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ происходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);

- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) или уполномоченного представителя воспитанника перед МБДОУ.

5.4. Отчисление воспитанников из МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим МБДОУ. 6.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

6.3. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.5. Личные дела воспитанников и вся документация хранится в архиве МБДОУ 5 (пять) лет с момента прекращения образовательных отношений.